



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE
Estado do Paraná
Rua Waldemar dos Santos, 1197 - Cx. Postal 01 - CEP. 87.930-000
Fone: (044) 3462-1222 Fax: 3462-1515
CNPJ N° 76.973.692/0001-16
E-mail: pmunquerencia@netstudio.com.br

EDITAL N°. 001/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para realização de **CONCURSO PÚBLICO** de prova, provas práticas e prova de aptidão física para provimento de vagas para os cargos constantes abaixo, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será executado pelo FADCT - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri, obedecidas às normas deste edital, acompanhados por meio de uma Comissão especialmente designada para esse fim.

1.2 O concurso público de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas e provas práticas e prova de aptidão física, de caráter eliminatório e classificatório;

1.3 As provas objetivas, provas práticas e prova de aptidão física, serão realizadas na cidade de Querência do Norte e em local e horário a ser divulgado mediante edital específico a ser publicado no momento oportuno.

1.4 Todos os atos pertinentes ao presente Concurso Público serão publicados no endereço eletrônico www.fadct.org.br, Jornal Diário do Noroeste e afixados no Paço Municipal localizado na Rua Waldemar dos Santos, 1197, Querência do Norte, Estado do Paraná.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

1.6 A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Concurso Público, tais como aqui se acham estabelecidas.

1.7 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de até (05) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à Prefeitura do Município de Querência do Norte, no setor de Recursos Humanos, na Rua Waldemar Santos, 1197, Querência do Norte, Estado do Paraná, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção de Pessoal.

2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, TAXA DE INSCRIÇÃO E SALÁRIO BASE

Cargo	Salário base R\$	Taxa Insc. (R\$)	Nº de vagas	C/H	Requisitos
AGENTE ADMINISTRATIVO	897,64	50,00	05	40	Ensino Médio Completo e Curso de Informática.
AGENTE DE DEFESA CIVIL	914,79	50,00	05	40	Ensino Fundamental Completo e possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação), categoria "C".
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	724,00	40,00	03	40	Ensino Fundamental Completo e Curso de Informática.
AUXILIAR DE CUDADO DENTAL	724,00	40,00	02	40	Ensino Fundamental Completo e Curso de Auxiliar de Cuidados Dental.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM – ICATU	765,63	50,00	01	40	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliarem Enfermagem, Registro no Órgão Fiscalizador da Classe.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PORTO BRASÍLIO	765,63	50,00	01	40	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliarem Enfermagem, Registro no Órgão Fiscalizador da Classe.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM – SEDE	765,63	50,00	03	40	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliarem Enfermagem, Registro no Órgão Fiscalizador da Classe.
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	1128,60	50,00	01	40	Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO	724,00	40,00	10	40	Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO – ICATU	724,00	40,00	CR	40	Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO – PORTO BRASÍLIA	724,00	40,00	CR	40	Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO – SEDE	724,00	40,00	CR	40	Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
BARQUEIRO	1128,60	50,00	01	40	Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Própria Fornecida pela Marinha.
COVEIRO	1128,60	50,00	CR	40	Séries Iniciais do Ensino Fundamental
ENFERMEIRO	2992,12	80,00	01	40	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe.
ENFERMEIRO PLANTONISTA	2274,65	80,00	04	12/36	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	2992,12	80,00	01	40	Ensino Superior Completo em Farmácia/Bioquímica e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe.
FISIOTERAPEUTA	1760,05	80,00	CR	20	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe.
FONOAUDIÓLOGO	1760,05	80,00	01	20	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe.
INSEMINADOR	914,79	50,00	01	40	Ensino Fundamental Completo e Curso de Inseminador.
MARGAREFE	809,63	50,00	CR	40	Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
MECÂNICO	1337,65	50,00	01	40	Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	1337,65	50,00	01	40	Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
MÉDICO	7744,27	120,00	01	20	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe.
MOTORISTA – CENTRÃO	1128,60	50,00	02	40	Séries Iniciais do Ensino Fundamental e possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação), categoria “D”.
MOTORISTA – PORTO BRASÍLIO	1128,60	50,00	02	40	Séries Iniciais do Ensino Fundamental e possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação), categoria “D”.
MOTORISTA – SEDE	1128,60	50,00	04	40	Séries Iniciais do Ensino Fundamental e possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação), categoria “D”.
OPERADOR DE MÁQUINAS	1128,60	50,00	02	40	Séries Iniciais do Ensino Fundamental e possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação), categoria “C”.
PEDREIRO	1128,60	50,00	02	40	Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
PSICOLÓGO	1760,05	80,00	CR	20	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1548,87	50,00	01	24	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia.
TRATORISTA	724,00	40,00	02	40	Séries Iniciais do Ensino Fundamental e possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação), categoria “C”.
VIGIA	724,00	40,00	05	40	Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298/99 e Lei Municipal 69/2003.

3.1.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de

que são portadoras, de conformidade com o Art. 37, Inciso VII, da Constituição Federal e Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União 21/12/1999.

3.1.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

3.1.2 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) declarar –se portador de deficiência no ato da inscrição;

b) no ato da inscrição o candidato, portador de deficiência, deverá declarar na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico, emitido nos últimos 03 meses (três meses), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha declarado essa condição na Ficha de Inscrição;

c) o candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

d) o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, até o dia 11 de fevereiro de 2014, na forma do subitem 4.3.9, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

e) Após realizarem inscrição via internet no site www.fadct.org.br, os candidatos deverão encaminhar cópia do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 03 meses (três meses), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. A documentação deverá ser encaminhada via SEDEX ou entregue no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Querência do Norte, sito a Rua Waldemar dos Santos, 1197, impreterivelmente até 11 de fevereiro de 2014, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção de Pessoal.

3.2.10 fornecimento do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

3.2.2 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 4.3.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.2.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.2.4 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico da www.fadct.org.br, na ocasião da homologação das inscrições.

3.2.5 O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento na Central de Concursos da FADCT, por meio

eletrônico, o qual terá previsão no edital de homologação das inscrições. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.2.6 O candidato que for nomeado na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relotação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da função.

3.2.7 A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias e a inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

3.3 DA PERÍCIA MÉDICA

3.3.1 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, quando convocados para assumir o cargo deverão se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal, formada por profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.3.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

3.3.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal por ocasião da realização da perícia médica.

3.3.4 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

3.3.5 Perderá a vaga de portador de deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.3, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como portador de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

3.3.6 O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica, continuará figurando na lista de classificação geral por cargo.

3.3.7 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.3.8 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência por incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

3.4 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência e for aprovado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

3.5 As vagas definidas nos subitens 2 e 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 As inscrições serão:

4.1.1 Será admitida a inscrição apenas via Internet, no endereço eletrônico www.fadct.org.br, solicitada no período entre 9 horas do dia 20 de janeiro de 2014 e 23hs59min do dia 10 de fevereiro de 2014, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.1.2 A FADCT não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.3 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da impressão do boleto bancário, o qual faz parte do processo de inscrição.

4.1.4 O boleto bancário estará disponível para impressão logo após o preenchimento da ficha de inscrição.

4.1.5 O boleto pode ser pago preferencialmente nas Casas Lotéricas.

4.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 11 de fevereiro de 2014.

4.1.7 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

4.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.fadct.org.br, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.3.2 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos públicos.

4.3.3 É vedada inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.3.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.3.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADCT do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.3.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

4.3.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

4.3.8 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

4.3.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições, impreterivelmente, a qual deverá ser protocolada junto à Prefeitura do Município de Querência do Norte, no setor de Recursos Humanos, na Rua Waldemar dos Santos, 1197, Querência do Norte, Estado do Paraná, aos

cuidados da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

4.3.9.1 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

4.3.9.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Concursos da FADCT, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia 11 de fevereiro de 2014, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

4.3.9.3 A FADCT não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

4.3.9.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.3.9.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico www.fadct.org.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

4.3.9.6 O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico na forma informada no edital que divulgar a relação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.3.9.7 A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.3.9.8 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

4.4 A Comissão Organizadora do Concurso Público designará bancas especiais para aplicação de provas para candidatos impossibilitados fisicamente de comparecerem aos locais de realização das mesmas, após a avaliação individual de cada caso.

4.4.1 O candidato deverá solicitar a Comissão Organizadora do Concurso Público, por escrito e com justificativa, a constituição de bancas especiais para a execução da prova, no mínimo de 24 (vinte e quatro horas) antes do horário marcado para o início das mesmas, onde deverá ser protocolado junto à Prefeitura do Município de Querência do Norte, no setor de Recursos Humanos, na Rua Waldemar dos Santos, 1197, Querência do Norte, Estado do Paraná.

5. O CONCURSO ABRANGERÁ:

- a) prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório compreendendo: Conhecimento Específico (CE), Língua Portuguesa (LP), Matemática (MAT) e Conhecimentos Gerais (CG);
- b) prova prática : de caráter eliminatório e classificatório;
- c) prova de aptidão física: eliminatório e classificatório;

Cargo	Composição do Caderno				Tipos de provas
	CE	LP	MAT	CG	
AGENTE ADMINISTRATIVO	16	06	04	04	Prova Objetiva

AGENTE DE DEFESA CIVIL	16	06	04	04	Prova Objetiva e Prova de Aptidão Física
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16	06	04	04	Prova Objetiva
AUXILIAR DE CUDADO DENTAL	16	06	04	04	Prova Objetiva
AUXILIAR DE ENFERMAGEM – ICATU	16	06	04	04	Prova Objetiva
AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PORTO BRASÍLIO	16	06	04	04	Prova Objetiva
AUXILIAR DE ENFERMAGEM – SEDE	16	06	04	04	Prova Objetiva
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	16	06	04	04	Prova Objetiva e Prova Prática
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO	16	06	04	04	Prova Objetiva e Prova Prática
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO – ICATU	16	06	04	04	Prova Objetiva e Prova Prática
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO – PORTO BRASÍLIO	16	06	04	04	Prova Objetiva e Prova Prática
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO - SEDE	16	06	04	04	Prova Objetiva e Prova Prática
BARQUEIRO	16	06	04	04	Prova Objetiva
COVEIRO	16	06	04	04	Prova Objetiva
ENFERMEIRO	16	06	04	04	Prova Objetiva
ENFERMEIRO PLANTONISTA	16	06	04	04	Prova Objetiva
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	16	06	04	04	Prova Objetiva
FISIOTERAPEUTA	16	06	04	04	Prova Objetiva
FONOAUDIÓLOGO	16	06	04	04	Prova Objetiva
INSEMINADOR	16	06	04	04	Prova Objetiva
MARGAREFE	16	06	04	04	Prova Objetiva
MECÂNICO	16	06	04	04	Prova Objetiva e Prova Prática
MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	16	06	04	04	Prova Objetiva e Prova Prática
MÉDICO	16	06	04	04	Prova Objetiva
MOTORISTA – CENTRÃO	16	06	04	04	Prova Objetiva e Prova Prática
MOTORISTA – PORTO BRASÍLIO	16	06	04	04	Prova Objetiva e Prova Prática
MOTORISTA – SEDE	16	06	04	04	Prova Objetiva e Prova Prática
OPERADOR DE MÁQUINAS	16	06	04	04	Prova Objetiva e Prova Prática
PEDREIRO	16	06	04	04	Prova Objetiva e Prova Prática
PSICOLÓGO	16	06	04	04	Prova Objetiva
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	16	06	04	04	Prova Objetiva
TRATORISTA	16	06	04	04	Prova Objetiva e Prova Prática
VIGIA	16	06	04	04	Prova Objetiva

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1 A prova objetivavalerá 100 pontos e abrangerá os conteúdos constantes no Anexo I deste edital, sendo 30 questões, com 05 alternativas (a, b, c, d, e), possuindo apenas uma correta.

6.2 A valoração das questões de prova para todos os cargos, será conforme abaixo:

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Conhecimento Específico	16	4,00	64,00
Língua Portuguesa	06	2,00	12,00
Matemática	04	2,00	8,00
Conhecimentos gerais	04	4,00	16,00
Total	30	-	100,00

6.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.6 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

6.6.1 O candidato é, ainda, responsável para no momento em que receber a prova objetiva, conferir se a mesma confere com o cargo para o qual concorre, havendo alguma divergência deverá imediatamente informar ao fiscal de sala, não possuindo validade qualquer reclamação posterior caso a mesma não seja realizada no momento do recebimento da prova.

6.7 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FADCT devidamente treinado.

6.8 Os locais e o horário de realização das provas objetivas estarão disponíveis para consulta na Internet, no endereço www.fadct.org.br, a partir da data provável de 11 de março de 2014.

6.8.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados e, se quiser, imprimir seu comprovante de inscrição.

6.8.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela FADCT.

6.8.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.8.4 O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com 01 hora de antecedência ao início da prova, portando documento de identificação (Carteira de Identidade ou Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade ou Passaporte brasileiro ou carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal

valham como identidade ou Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997 ou Certificado de Reservista com foto ou Carteiras de Identificação das Forças Armadas ou Carteiras de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.) e comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

6.8.5 A Comissão do Concurso poderá permitir o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova, apenas com documento de identificação citados no item anterior, caso seu nome conste da lista de presença.

6.8.6 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.8.7 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

6.8.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.8.4 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

6.8.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

6.8.10 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.8.11 Os portões ou portas de acesso ao local de prova serão fechados 15 minutos antes do início das provas.

6.9 As provas objetivas terão a duração de 3 horas e serão aplicadas na data de 16 de março de 2014.

6.10 A FADCT poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 6.8.1 deste edital.

6.11 O resultado final das provas objetivas e o resultado da serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.fadct.org.br.

6.12 Será considerado aprovado o candidato que atingir nota igual ou superior a 50,00. Os candidatos que não atingirem essa nota mínima serão eliminados do concurso público.

6.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

6.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

6.15 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início das provas.

- 6.15.1** A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.
- 6.16** A FADCT fará o controle do tempo de prova por intermédio dos fiscais de sala.
- 6.17** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 6.18** O candidato deverá ao término da prova, entregar todo o material recebido para sua realização, sendo caderno de provas e cartão resposta, não podendo levar consigo esse material.
- 6.19** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 6.20** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.
- 6.21** Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 6.22** Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 6.22.1** A FADCT recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
- 6.22.2** A FADCT não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supra- citados.
- 6.22.3** A FADCT não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.
- 6.23** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para providências necessárias.
- 6.24** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
 - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
 - l) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

- n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- o) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico quando necessário.

6.25 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

6.26 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

6.27 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1 A Prova Prática será realizada em data, local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado no site www.fadct.org.br no órgão oficial do município. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

7.2 A Prova Prática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme abaixo estipulado:

7.2.1 Para os cargos de Operador de Máquinas e Tratorista serão avaliados os seguintes pontos:

- I - Verificação dos acessórios do veículo/equipamento;
- II - Verificação da situação mecânica do veículo/equipamento;
- III - Habilidade na condução do veículo/equipamento;
- IV - Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento.

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 à 25,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

7.2.2 A prova prática para os cargos de Motorista, será realizada através de examinador (es), que durante o percurso utilizara (ão) o sistema de avaliação praticado pelo Departamento Estadual de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR, em percurso pré estabelecido, onde serão avaliados os seguintes itens: **verificação das condições do veículo (acessórios e situação mecânica), habilidade e cuidados básicos na condução do veículo.**

7.2.2.1 A Prova prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante o percurso, como segue: Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado); Faltas gravíssimas (20 pontos); Faltas graves (10 pontos); Faltas médias (5 pontos) e faltas leves (01 ponto).

7.2.2.2 O candidato iniciará com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a formula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 pontos - \sum PP), sendo " \sum PP" = somatório dos pontos perdidos.

7.2.3 Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, Mecânico, Mecânico de Máquinas Pesadas e Pedreiro serão avaliados os seguintes pontos:

- I - Habilidade com equipamentos;
- II - Eficiência/qualidade;
- III - Aptidão;
- IV - Organização na execução dos trabalhos;
- V - Conhecimento específico na área.

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 à 20,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

7.2.4 Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando o candidato cometer qualquer falta de natureza eliminatória para os cargos de Motorista ou ainda quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros para todos os cargos.

7.2.5 Os candidatos deverão comparecer munidos de documento de identificação constante no item 6.8.4 deste edital, sendo que os candidatos aos cargos de Motorista, Operador de Máquina e Tratorista deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação exigida no quadro no item 2 deste edital.

7.2.6 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50,00 (cinquenta vírgula zero zero) pontos na Prova Prática.

7.2.7 Os candidatos que não forem habilitados na Prova Prática, serão eliminados do Concurso Público.

8. DA PROVA DE AVALIAÇÃO FÍSICA

8.1 A Avaliação de Aptidão Física terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada aos seguintes cargos: Agente de Defesa Civil.

8.2 Os candidatos eliminados, ou seja, que não forem aprovados na prova objetiva, não participarão da Avaliação de Aptidão Física.

8.3 A Avaliação de Aptidão Física será realizada em data, local e horário estabelecido no Edital de Convocação da Avaliação de Aptidão Física que será divulgado no site www.fadct.org.br publicado no Diário Oficial do Município. Todos os candidatos aprovados na prova objetiva realizarão a prova de Avaliação de Aptidão Física.

Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a Avaliação de Aptidão Física.

8.4 A Avaliação de Aptidão Física conceitua-se como o procedimento que recorre a métodos, técnicas e instrumentos de avaliação, capazes de identificar aspectos ligados ao condicionamento físico do candidato, objetivando assim estabelecer um prognóstico da qualidade do desempenho das atividades relativas ao cargo.

8.5 A Avaliação de Aptidão Física constará dos seguintes testes:

1) CORRIDA 12 MINUTOS

Na realização do teste o candidato poderá, durante 12 minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive parar e depois prosseguir.

A nota para os candidatos do sexo masculino será atribuída de acordo com a distância percorrida, segundo a seguinte pontuação:

DISTÂNCIA	NOTA
De 0 a 1.500 metros	Eliminado
De 1501 a 1699 metros	16,00
De 1700 a 1899 metros	22,00
De 1900 a 2099 metros	27,00
Acima de 2100 metros	34,00

A nota para os candidatos do sexo feminino será atribuída de acordo com a distância percorrida, segundo a seguinte pontuação:

DISTÂNCIA	NOTA
De 0 a 1.000 metros	Eliminado

De 1001 a 1199 metros	16,00
De 1200 a 1399 metros	22,00
De 1400 a 1599 metros	27,00
Acima de 1600 metros	34,00

2) RESISTÊNCIA ABDOMINAL

Na realização do teste, o candidato deverá executar exercícios abdominais, conforme abaixo:

Na posição inicial, o candidato deverá se colocar em decúbito dorsal sobre o colchão para prática de ginástica com o quadril e joelhos flexionados e as plantas dos pés voltadas para o solo. Os braços deverão estar cruzados sobre a face anterior do tórax, com a palma das mãos voltadas para o mesmo na altura dos ombros opostos com o terceiro dedo em direção ao acrômio. Os pés deverão ser seguros pelo avaliador procurando mantê-los em contato permanente com o colchão de ginástica, sendo permitida uma distância tal entre os pés e que os mesmos se alinhem entre a região glútea e os calcanhares, deverá ser tal que permita uma posição de relativo conforto ao candidato numa amplitude de aproximadamente 30 e 45 centímetros. Para a realização dos movimentos de flexão dos músculos da região abdominal, o candidato deverá elevar o tronco até o nível em que ocorra o contato da face anterior dos antebraços com as coxas, mantendo o queixo encostado no peito, retornando logo em seguida à posição inicial até encostar pelo menos a metade anterior das escápulas no solo.

A nota para os candidatos do sexo masculino será atribuída de acordo com o número de repetições realizadas no intervalo de tempo de 1 (um) minuto, segundo a seguinte pontuação:

REPETIÇÕES	NOTA
De 0 a 19	Eliminado
De 20 a 29	10,00
De 30 a 33	16,00
De 34 a 37	22,00
De 38 a 41	27,00
Acima de 42	33,00

A nota para os candidatos do sexo feminino será atribuída de acordo com o número de repetições realizadas no intervalo de tempo de 1 (um) minuto, segundo a seguinte pontuação:

REPETIÇÕES	NOTA
De 0 a 14	Eliminado
De 15 a 19	10,00
De 20 a 23	16,00
De 24 a 27	22,00
De 28 a 31	27,00
Acima de 32	33,00

3) AGILIDADE

Na realização do teste, o candidato deverá demonstrar agilidade, com a aplicação da prova prática “ShuttleRun”, conforme descrito abaixo:

MATERIAL UTILIZADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DE AGILIDADE

Equipamento e material: fita adesiva, cronômetro e blocos de madeira medindo 5 centímetros por 5 centímetros por 10 centímetros.

DESCRIÇÃO DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE AGILIDADE

A prova consistirá em duas linhas paralelamente traçadas no solo distantes 9,14 metros, medidos a partir de seus bordos externos. Dois blocos de madeira, com dimensões de 5 cm x 5cm x 10 cm serão colocados a 10 cm da linha externa e separados entre si por um espaço de 30 cm. Estes devem ocupar uma posição simétrica em relação à margem externa.

O avaliado deverá colocar-se em afastamento Antero-posterior das pernas, com o pé anterior o mais próximo possível da linha de saída. Com voz de comando do aplicador da prova: “vai, corre em direção aos blocos, pega um bloco, retorna à linha de partida, colocando o bloco atrás desta linha e repete esta movimentação com o outro bloco.” Serão dadas duas tentativas com um intervalo de descanso entre elas.

DO RESULTADO DAS PROVAS

O resultado será o tempo de percurso na melhor das duas tentativas. Por exemplo: se um candidato consegue na sua 1ª tentativa 11,56 segundos e na 2ª tentativa 10,68 segundos, será considerado para a avaliação o melhor resultado, ou seja, 10,68 segundos.

A nota para os candidatos do sexo masculino será atribuída de acordo com o menor tempo que realizar a prova, segundo a seguinte pontuação:

TEMPO	NOTA
13 segundos	Eliminado
12 segundos	16,00
11 segundos	22,00
10 segundos	27,00
9 segundos	33,00

A nota para os candidatos do sexo feminino será atribuída de acordo com o número de repetições realizadas no intervalo de tempo de 1 (um) minuto, segundo a seguinte pontuação:

TEMPO	NOTA
14 segundos	Eliminado
13 segundos	16,00
12 segundos	22,00
11 segundos	27,00
10 segundos	33,00

8.6 Para avaliar os candidatos na Avaliação de Aptidão Física, os candidatos serão divididos em dois grupos: feminino e masculino. Serão classificados os candidatos que obtiverem na soma das atividades físicas avaliadas nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta vírgula zero zero) pontos.

8.7 Para a Avaliação de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar, antes da realização da avaliação e no prazo a ser divulgado em edital específico, atestado médico datado de, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da Avaliação, contendo o CRM do médico responsável, atestando estar o candidato apto para o esforço físico decorrente de todos os testes ao qual será submetido no decorrer da respectiva Avaliação, sem ressalva de testes, conforme **Anexo III deste Edital**. O candidato que não apresentar o atestado médico conforme Anexo III deste Edital não realizará a Avaliação de Aptidão Física, independentemente dos motivos alegados.

8.8 Para a Avaliação de Aptidão Física, o candidato deverá:

- a) apresentar documento de identidade original, observado o subitem 6.8.4 deste Edital;
- b) apresentar-se trajado adequadamente, com roupa própria e adequada à prática de atividades físicas ou desportivas;
- c) apresentar o atestado médico previsto no subitem 8.7 deste Edital, sob as penas previstas em mesmo item editalício.

8.9 Não haverá repetição na execução de testes da Avaliação de Aptidão Física, exceto nas hipóteses de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, a critério da Coordenação do Concurso.

8.10 Os candidatos que não forem habilitados na Avaliação de Aptidão Física, serão eliminados do Concurso Público.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.2 Apenas os candidatos aprovados na prova objetiva realizarão a prova prática e a avaliação de aptidão física para os cargos que houver.

10. DA NOTA FINAL NO CONCURSO

10.1 A nota final no concurso (NFC) será calculada por meio das seguintes fórmulas, como segue abaixo:

10.1.1 Para os cargos **Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Cuidado Dental, Auxiliar de Enfermagem, Barqueiro, Coveiro, Enfermeiro, Enfermeiro Plantonista, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Inseminador, MARGAREFE, Médico, Psicólogo, Técnico em Radiologia e Vigia** será $NFC = NFPO$, em que NFPO é a nota final nas provas objetivas.

10.1.2 Para os cargos **Auxiliar de Manutenção de Veículos, Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Motorista, Mecânico, Mecânico de Máquinas Pesadas, Operador de Máquinas, Pedreiro e Tratorista** será $NFC = (NFPO + NFPP)/2$, em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NFPP é a nota final na prova prática.

10.1.3 Para o cargo **Agente da Defesa Civil** será $NFC = (NFPO + NFAF)/2$, em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NFAF é a nota final na avaliação de aptidão física.

10.2 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso (NFC), observados os critérios de desempate deste edital.

10.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência e tiverem suas inscrições assim homologadas, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) mais Idoso;
- b) maior número de filhos.

11.1.1 Persistindo, ainda, o empate, será realizado sorteio.

12. DA DIVULGAÇÃO DA NOTA DA PROVA OBJETIVA, DA PROVA PRÁTICA, DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA E CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 A nota da prova objetiva será divulgada no Diário Oficial do Município e no site www.fadct.org.br.

12.2 A nota da prova prática e avaliação de aptidão física será divulgada no Diário Oficial do Município e no site www.fadct.org.br apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva.

12.3 A classificação final será divulgada no Diário Oficial do Município e no site www.fadct.org.br.

13. DOS RECURSOS

13.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.fadct.org.br, a partir das 08 horas do primeiro dia útil subsequente a realização da prova objetiva.

13.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses gabaritos, no horário das 8 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

13.3 Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o meio eletrônico, na forma informada no edital que divulgar as notas da prova objetiva e seguir as instruções ali contidas.

13.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabaritos serão divulgadas no endereço eletrônico www.fadct.org.br quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13.5 O candidato que desejar interpor recursos contra os resultados provisórios nas demais fases do concurso disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses resultados, conforme procedimentos disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

13.6 O candidato terá um prazo de 03 (três) dias, para apresentar impugnação do resultado final do edital de classificação, que será julgado.

13.7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS

13.7.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.7.2 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

13.7.3 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.7.4 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.7.5 Não será aceito recurso que não esteja de acordo com este edital ou na forma estipulada nos editais que informarem seu procedimento e estiverem fora do prazo.

13.7.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais etapas.

13.7.7 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1 A convocação dos candidatos será feita por meio de Edital afixado na sede da Prefeitura Municipal, bem como publicado no Diário Oficial do Município.

14.2 O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

15 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- a) ser aprovado no Concurso Público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;

- c) no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) apresentar os documentos comprovando a escolaridade, experiência profissional e demais requisitos exigidos para a função;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- h) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- i) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- j) não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- k) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- l) não ter sido demitido do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos na forma do inciso VIII do Art. 8º da Lei nº 4.928/92 e alterações;
- m) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação.

16. DA NOMEAÇÃO E POSSE

16.1 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão convocados mediante Edital, contendo dia, hora e local, para que apresentem os documentos relacionados neste Edital e no Edital de Convocação.

16.2 A convocação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

16.3 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão nomeados de acordo com o Regime Estatutário.

16.4 O candidato somente poderá iniciar suas atividades na unidade após a nomeação e posse.

16.5 O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no item 16, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.

16.6 Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, serão submetidos a exames médicos admissionais podendo ser exigidos exames neurológicos, de acordo com a função, a serem realizados por médico ou clínica credenciada pela Prefeitura Municipal, sendo considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

16.7 O candidato na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para nomeação, será submetido a uma avaliação Médica, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas conforme item 3.3 deste edital.

16.8 Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função.

16.9 Para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observar-se-á, primeiramente, se previsto para a função, o número de vagas ofertadas neste Edital para os candidatos enquadrados nesta condição.

16.9.1 Havendo necessidade de nomeação de servidores além do limite de vagas (geral) ofertadas neste Edital, para apuração do número de vagas a ser destinada aos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais, utilizar-se-á o critério estabelecido no item 16.9.2.

16.9.2 Será convocado um candidato portador de necessidade especial a cada 20 (vinte) candidatos convocados.

16.10 A Administração da Prefeitura Municipal reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados e classificados, segundo critérios de oportunidade e necessidades.

16.11 Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas neste edital, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

16.12 A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o

candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou contratação.

16.13 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação, será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial do Município e divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.fadct.org.br até a homologação final do concurso.

17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Concursos da FADCT, por meio do telefone (44) 3522-2135, ou via Internet, no endereço eletrônico www.fadct.org.br.

17.4 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 17.2.

17.5 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

17.6 O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a FADCT enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Concursos da FADCT, e perante a Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

17.7 Os casos omissos serão resolvidos pela FADCT e pela Comissão Especial de Avaliação Prefeitura Municipal.

17.8 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes no Anexo I deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação.

17.9 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

17.10 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.

Querência do Norte, 10 de janeiro de 2014.

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR

PORTUGUÊS

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Querência do Norte e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Querência do Norte.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ENFERMEIRO

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH.

ENFERMEIRO PLANTONISTA

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH. Noções básicas de urgência e emergência.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para

diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfológicas das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritróide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia- Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia hospitalar- estrutura, conceito e objetivos, controle de estoque de medicamentos, manipulação de formas, controle de infecção hospitalar. Código de Ética Farmacêutica. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia Respiratória; Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento; A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral; Psicomotricidade – Teoria e Prática; Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês; Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte; Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática; Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen; Fisioterapia: Avaliação e Tratamento; Fisioterapia em pediatria; Paralisia Cerebral- Aspectos práticos; Fisioterapia Neurológica.

FONOAUDIÓLOGO

Audiologia: anatomia e fisiologia da audição; audiologia clínica e imitancimetria; prótese auditiva e reabilitação do deficiente auditivo; otoneurologia; potenciais evocados auditivos; Voz: anatomia e fisiologia laringea; avaliação e tratamento das disfonias; avaliação e tratamento fonoaudiológico; Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; avaliação e tratamento dos distúrbios da motricidade orofacial; avaliação e tratamento dos distúrbios da fala - desvios fonético e fonológico; Linguagem: desenvolvimento cognitivo; bases neurológicas do desenvolvimento da linguagem e da aprendizagem; alterações do desenvolvimento de linguagem — princípios, avaliação e tratamento; avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita. Fonoaudiologia em saúde pública.

MÉDICO

Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestório. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e

endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica.

PSICÓLOGO

Psicologia Geral: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem. Psicodiagnóstico: Conceituação e objetivos; entrevistas inicial e de devolução; testes psicológicos. Psicopatologia: Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. Entrevista: enquadramento, estágios e encerramento. A entrevista com a criança. Saúde Pública e Saúde Mental: Conceito de saúde e doença; medida das doenças - morbidade e mortalidade; conceito de anormal, normal e causa; saúde mental e medicina preventiva. Recrutamento e Seleção de Pessoal. Treinamento de Pessoal. Ética Profissional e Relações Humanas no Trabalho.

ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

PORTUGUÊS

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Querência do Norte Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Querência do Norte.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Querência do Norte - PR; Lei nº 8666/1993 – Lei de Licitações; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de acordo com a atribuição do cargo.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Principais responsabilidades da atenção básica: Ações de Saúde da Criança; Ações de Saúde da Mulher Estrutura mínima de unidade de saúde da família. Base das ações da equipe de saúde da família e equipe de saúde bucal: Planejamento das ações; Saúde, Promoção e Vigilância à saúde; Trabalho interdisciplinar em equipe; abordagem integral da família; Atribuições específicas do Técnico de Enfermagem; Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio); Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis; Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar; Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaríase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame); Assistência de enfermagem ao adulto: diabetes mellitus; Controle da Hipertensão;

Controle da Diabetes Mellitus; Controle da Tuberculose; Eliminação da Hanseníase; Procedimentos básicos de enfermagem: verificação de sinais vitais: pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); terminologia de enfermagem; Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Princípios e Diretrizes da profissão; Ética profissional e responsabilidade; Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia-ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen; Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura; Exames contrastados; Conhecimentos de técnicas de utilização do Raio X; Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador; Legislação concernente ao operador de Raio X; Riscos e precauções-equipamentos de proteção individual e coletiva; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB - SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

ENSINO FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero - masculino e feminino; Número - singular e plural) e Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Querência do Norte e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Querência do Norte.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Técnicas de atendimento ao público, Noções básicas do Estatuto dos Servidores Públicos de Querência do Norte; Noções básicas de processo; conhecimento dos aplicativos Office; habilidade no uso do Word e Excel; Disciplina; Comportamento no trabalho e relações humanas; Habilidade no uso da internet. Lei de Responsabilidade Fiscal.

AUXILIAR DE CUIDADO DENTAL

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais.

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Medida Provisória nº 494 de 02 de julho de 2010; Decreto nº 7.257 de 04 de agosto de 2010; Política Nacional de Defesa Civil, 2007; Sistema Nacional de Defesa Civil; Departamento da Defesa Civil e suas responsabilidades, planos de contingência; Segurança e Saúde ocupacional; Noções de geologia, meteorologia e hidrologia (micro bacias, acidentes geográficos, escorregamentos, influência das chuvas, enchentes); Atitudes de Liderança; Desastres e riscos ambientais; Interpretação de plantas e acidentes geográficos, topografia, croquis, mapas; Tipos de solos e peculiaridade dos solos; Comunicação persuasiva; Introdução Informática, mapas/GPS para saber buscar no sistema; Esferas do poder, relacionamento intersetorial; Interpretação de leis, conhecimentos de legislação pública; Legislação ambiental; Gestão de conflitos; Recursos e Projetos dos Ministérios das Cidades, políticas públicas; Questões sociais, psicológicas (comportamental); Estruturas de contenção (gabião, muro, utilização dos recursos); Cidadania; Noções de planejamento das ações de defesa civil: prevenção, preparação, respostas aos desastres e reconstrução, conceitos, tipos e classificações de desastres; Educação ambiental; Prevenção de acidentes domésticos; Montagem e coordenação de abrigos; Noções de primeiros socorros.

INSEMINADOR

Anatomia do Aparelho Reprodutivo da fêmea bovina; 2 - Reprodução animal: bovicultura; 3 - Sistema de inseminação artificial: Tradicional (I.A.) e por Tempo Fixo (I.A.T.F.); 4 - Métodos de detecção das fêmeas em cio; 5 - Preparativos e técnicas para coleta do sêmen; 6 - Noções sobre as instalações e equipamentos para prática da inseminação em bovinos; 7- Momento favorável para inseminação; 8 - Rufião: tipos, preparo e uso. Preparativos e técnicas para coleta do sêmen; Legislação relacionada a inseminação artificial.

SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Querência do Norte
Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Querência do Norte.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de auxiliar de manutenção de veículos. Noções básicas de atendimento ao público.

BARQUEIRO

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de barqueiro. Noções básicas de atendimento ao público.

COVEIRO

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de coveiro. Noções básicas de atendimento ao público.

MARGAREFE

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de MARGAREFE.

PEDREIRO

Ler e interpretar projetos de construção e arquitetura. Preparo de concretos e argamassas. Construir alicerces como: baldrame, sapata isolada, radier, blocos. Levantar paredes de alvenaria: amarração e encontro. Vão de portas e janelas. Uso de nível e prumo. Cintas de amarração. Pilares, vigas e lajes. Escoramentos. Telhado. Assentar esquadrias. Revestimento: chapisco, emboço e reboco. Assentamento de: aparelhos sanitários, manilhas e tubos. Montar e desmontar andaimes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.

MECÂNICO

Sistema de admissão e escapamento, sistema de refrigeração, sistema de alimentação, sistema de lubrificação, sistema elétrico, conjunto de direção, pneus (alinhamento, balanceamento, função, tempos, rodízios) motores (tipos, tempo, regulagem e peças), carrocerias (função), EPIs, noções de segurança no trabalho, primeiros socorros. Reparos e ajustamento de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrol, rolo compactador, geradores de eletricidades e outros. Consertos de transmissão hidramática, tubo compressor, sistema de comando hidráulico e outros. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Sistema de admissão e escapamento, sistema de refrigeração, sistema de alimentação, sistema de lubrificação, sistema elétrico, conjunto de direção, pneus (alinhamento, balanceamento, função, tempos, rodízios) motores (tipos, tempo, regulagem e peças), carrocerias (função), EPIs, noções de segurança no trabalho, primeiros socorros. Reparos e ajustamento de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrol, rolo compactador, geradores de eletricidades e outros. Consertos de transmissão hidramática, tubo compressor, sistema de comando hidráulico e outros. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais.

MOTORISTA

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroscavadeira, carro plataforma, motoniveladora, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

TRATORISTA

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Operar veículo motorizado trator e operar os equipamentos agrícolas e executar outras atividades correlatas.

VIGIA

Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho, noções básicas de vigilância, noções básicas de atendimento ao público.

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

-Atividades de nível médio, cujo desempenho envolve com muita frequência a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridade de média hierarquia, com técnicos de nível superior ou eventualmente com autoridade de alta hierarquia.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

-Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;

-Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;

-Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, concessão de medidas, ajustamento, percentagens e outros efeitos comparativos;

-Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;

-Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;

-Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes à administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade; -Estudar processos de complexidade média relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que se fizerem necessário, sob orientação superior; -

Acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com desempenho das atividades; -Chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como sejam turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividade administrativas em geral;

AGENTE DE DEFESA CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atuar na unidade de Bombeiro Comunitário Municipal com funções correlatas ao Bombeiro.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Atuar na prevenção e combate a incêndios, acidentes, catástrofes naturais eventos institucionais do município festas aquáticas e culturais e nas políticas públicas municipais da Defesa civil e parceira com entes da federação.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

-Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando cartas, minutas e outros textos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Exercer atribuições específicas de recepção, atendimento e prestação de informações ao público.
- Anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias, férias, dispensas, falecimentos e outros dados relativos aos servidores;
- Auxiliar na elaboração e conferência de folhas de pagamento;
- Lançar em fichas próprias os empenhes, por ordem de verbas;
- Fornecer material de consumo quando requisitado por pessoas e órgãos competentes;
- Receber e arrumar material em prateleiras, ou armários apropriados, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos;
- Registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo conta do registro à natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e a assinatura dos responsáveis;
- Efetuar levantamentos periódicos para atualização das fichas de controle do material em estoque no almoxarifado;
- Classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas de controle;
- Manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação pré-estabelecida;
- Protocolar documento mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes;
- Operar máquinas Xerox, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalhos de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução desses serviços;
- Recepcionar pessoas em antessalas de gabinete, fornecendo-lhes informações, orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou as pessoas indicadas;
- Executar e receber ligações telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso;
- Registrar as visitas, anotando dados pessoais de visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Datilografar expedientes simples como, memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos;
- Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE CUIDADO DENTAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

-Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo assistência complementar aos usuários e o desenvolvimento de ações de orientação do cirurgião dentista.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Participar da equipe de odontologia;
- Auxiliar no atendimento à pacientes nas unidades de saúde pública, sob supervisão;
- Participar do programa educativo de saúde bucal;
- Responder pela administração da clínica ou gabinete odontológico;
- Proceder à manutenção e conservação do equipamento odontológico;
- Instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira;
- Remover suturas;
- Fazer tomadas e revelações de radiografias intra-orais;
- Executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção da cárie;
- Inserir, condensar, esculpir e polir materiais restauradores;
- Proceder à limpeza e a anti-sepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos;
- Fazer a demonstração de técnica de escovação;
- Executar outras tarefas semelhantes.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMARIA:

-Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a pacientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do enfermeiro.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Participar da equipe de enfermagem;
- Auxiliar no atendimento à pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão;
- Orientar e revisar o auto cuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal;
- Executar a higienização e preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos;
- Cumprir as prescrições relativas aos clientes;
- Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental;
- Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas;
- Observar e registrar sinais e sintomas e informar à chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação à ingestão e excreção;
- Manter atualizado o prontuário dos pacientes;
- Verificar temperatura, pulso e respiração, registrar os resultados no prontuário;
- Ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos;
- Aplicar injeções;
- Administrar soluções parenterais previstas;
- Alimentar, mediante sonda gástrica;
- Ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição;
- Participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão;
- Realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares sob supervisão;
- Orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação, à respeito das prescrições de rotina;
- Fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde;
- Colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar;
- Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e progressão específica da saúde;
- Executar outras tarefas semelhantes.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços no interior das unidades organizacionais municipais, vinculado a uma secretaria específica, com as ações operativas de desmontar, preparar, reparar, montar, pintar, confeccionar, limpar, substituir e consertar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, analisar o veículo a ser reparado, realizar o desmonte e providenciar materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço; preparar a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem e pintura; confeccionar peças simples para pequenos reparos; pintar e montar o veículo; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO

Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza multifuncional e auxiliar, no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de varrer, cozinhar, limpar, lavar, espanar, servir, transportar, caminhar, subir escadas, manusear, arrumar, organizar, executar, carregar e descarregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, executar serviços solicitados ou pertinentes a sua ocupação e nas diversas modalidades; executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento e apresentação dos prédios públicos; realizar serviços externos para atender as necessidades do setor em que estiver lotado; atuar, quando solicitado, na execução dos serviços de limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros e vias públicas; executar serviços de entrega e recepção de documentos entre as secretarias

municipais, assim como, entre a Prefeitura Municipal e os diversos órgãos públicos; executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos; fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes a praças e jardins; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas, bem como a limpeza do local de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MASCULINO

Atribuições genéricas: Realizar atividades de natureza multifuncional e auxiliar, no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de varrer, limpar, lavar, espanar, servir, transportar, caminhar, subir escadas, manusear, arrumar, organizar, executar, carregar e descarregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, executar serviços solicitados ou pertinentes a sua ocupação e nas diversas modalidades; executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento e apresentação dos prédios públicos; realizar serviços externos para atender as necessidades do setor em que estiver lotado; atuar, quando solicitado, na execução dos serviços de limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros e vias públicas; executar serviços de entrega e recepção de documentos entre as secretarias municipais, assim como, entre a Prefeitura Municipal e os diversos órgãos públicos; executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos; fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes à pinturas em geral, encanamento, calçamento, carpintaria, marcenaria, construção, pavimentação e reforma de ruas, praças e jardins; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas, bem como a limpeza do local de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

BARQUEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar as tarefas de transporte fluvial de alunos
DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar as tarefas de transporte de Alunos das ilhas do rio Paraná até os Portos, dentro do roteiro e condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, velando pela segurança e bem estar dos alunos.

Executar também o transporte de pessoas em caso de emergência (enchentes), bem como atuação nas políticas de Turismo e Meio Ambiente.

- _ Zelar pela embarcação, como manutenção e abastecimento;
- _ Comunicar o Departamento de Educação de qualquer problema com a embarcação ou com os alunos;
- _ manter a ordem durante o percurso, bem como verificar o número de alunos ou pessoas que podem embarcar com segurança.

COVEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas braçais, obedecendo às normas atinentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar serviços compreendendo abertura de *covas*, alinhando-as e mantendo a ordem numérica para as demais que serão abertas.
- Zelar das instalações do cemitério, necrotério e capela.
- Efetuar sepultamentos em *covas* subterrâneas e auxiliar os serviços funerários em jazigos.
- Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério de ordens superiores.

ENFERMEIRO

Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual se encontra habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual se encontra habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do

Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área em que esteja habilitado; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras;

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços de assistência de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; realização de consultoria interna, auditoria e emissão de laudos técnicos e pareceres sobre matéria de enfermagem; elaboração de planos de enfermagem, com base nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada; planejamento e organização de serviços em unidades de enfermagem; coleta e análise de dados sócio-econômicos da comunidade a serem atendidos pelos programas específicos de saúde; planejamento e desenvolvimento de atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, a fim de realizar procedimentos da competência do enfermeiro; realização de programas educativos para grupos de comunidades, ministrando cursos e palestras visando à melhoria de saúde da população; realização de curativos, imobilizações especiais e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas; prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; prestação de cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento, execução e avaliação dos planos e programas assistenciais de saúde; atuação na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a execução das atividades da profissão de enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera, bem como o acompanhamento da evolução e do trabalho de parto e execução do parto normal; identificação das distocias obstétricas e tomada de providências até a chegada do médico; realização de episiotomia e episiorrafia e aplicação de anestesia local, quando necessária; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração e da saúde pública municipal.

ENFERMEIRO PLANTONISTA

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços de assistência de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; realização de consultoria interna, auditoria e emissão de laudos técnicos e pareceres sobre matéria de enfermagem; elaboração de planos de enfermagem, com base nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada; planejamento e organização de serviços em unidades de enfermagem; coleta e análise de dados sócio-econômicos da comunidade a serem atendidos pelos programas específicos de saúde; planejamento e desenvolvimento de atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, a fim de realizar procedimentos da competência do enfermeiro; realização de programas educativos para grupos de comunidades, ministrando cursos e palestras visando à melhoria de saúde da população; realização de curativos, imobilizações especiais e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas; prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; prestação de cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento, execução e avaliação dos planos e programas assistenciais de saúde; atuação na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a execução das atividades da profissão de enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera, bem como o acompanhamento da evolução e do trabalho de parto e execução do parto normal; identificação das distocias obstétricas e tomada de providências até a chegada do médico; realização de episiotomia e episiorrafia e aplicação de anestesia local, quando necessária; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração e da saúde pública municipal. Além das atribuições acima descritas, o Enfermeiro Plantonista atuará no Hospital Municipal Setembrino Zago, nas escalas de plantões elaboradas pela Direção do Hospital, sempre zelando

pela saúde dos pacientes e agindo no interesse da saúde pública municipal, obedecendo as ordens do seu superior hierárquico.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

-Atividades de supervisão, planejamento, programação, coordenação ou execução especializada relacionadas com análise microbiológica e imunológica, pesquisa de tóxicos e controle de farmácias.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas;
- Realizar determinações laboratoriais definidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Preparar reagentes, soluções, vacinas, meio de cultura e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para implantação de *novos* métodos;
- Efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- Efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal;
- Responsabilizar-se pela farmácia do Hospital Municipal;
- Estabelecer norma supervisionar e fiscalizar os estoques de medicamentos, observando os critérios quanto à validade e qualidade dos mesmos;
- Exercer rigorosa supervisão quanto aos medicamentos controlados;
- Executar outras tarefas correlacionadas.

FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

-Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterápicas, elaborando diagnóstico e indicando os recursos adequados a cada caso, utilizando equipamentos e instrumentos próprios, para reabilitação física de indivíduo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ministrar tratamento fisioterápico, aplicando métodos e técnicas específicas, para desenvolver e recuperar a capacidade física do paciente;
- Executar tratamento de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite de traumatismo raquimedulares cerebrais motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças;
- Desenvolver exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercício, ginásticas especiais, para promover correção de desvios-posturas e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Acompanhar o desenvolvimento do paciente, aplicando novas técnicas, de acordo com a evolução do seu quadro clínico, para ajudar o desenvolvimento de programas e apressar a reabilitação;
- _ Executar as políticas de saúde definidas pela Secretaria Municipal de Saúde do Município.

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

-Identificar e avaliar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e realizando treinamentos fonéticos, auditivo, de dicção, imposição de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Avaliar as definições do paciente, realizando exames fonéticos de linguagens, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Promover a reabilitação de problemas de voz, realizando exercícios com os pacientes, ensinando-lhes a maneira correta de usar o aparelho fonador, com a importação da voz, dicção e pronúncia;
- Participar de programas, a fim de detectar e prevenir problemas nos recém-nascidos, efetuando pesquisas sobre a audição de escolares, facilitando o diagnóstico dos

problemas e evitando o agravamento de doenças do aparelho auditivo;

-Aplicar os testes audiológicos necessários para que se faça o diagnóstico de problemas auditivos;

-Dedicar-se ao estudo específico dos processos de aprendizagem da linguagem escrita pela criança e a orientação do professor sobre seu comportamento verbal, principalmente com relação à voz;

-Realizar entrevistas com pacientes, obtendo dados específicos, para que possa traçar programa terapêutico que visará a recuperação do indivíduo; -Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional imitação da voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;

-Realizar diagnóstico prévio, objetivando detectar as condições fonatoriais e auditivas do paciente, através de exames de técnicas de avaliação e específica, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;

-Participar de equipes multi profissionais, para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;

-Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, pareceres e outros;

-Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo a este as indicações necessárias, para solicitar parecer quanto à possibilidade de melhora ou reabilitação do paciente;

-Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatório, para complementar o diagnóstico;

-Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão se desenvolver;

-Executar outras tarefas correlatas.

INSEMINADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar o PIA programa de Inseminação Artificial;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

_ Executar as ações de Inseminação Artificial desenvolvida pelo Município de Querência do Norte e suas parcerias;

_ Atender o produtor rural quando solicitado, dentro das políticas da Secretaria que estiver lotado;

_ Cuidar do material (sêmen) e instrumentos;

_ prestar conta do material utilizado e das viagens de atendimento;

_ Manter agenda de atendimento e controle de bordo de veículo;

_ Assessorar o departamento de compras na correta indicação do material a ser adquirido.

MARGAREFE

Atribuições Genéricas: Trabalho manual que consiste em abater animais no Matadouro Municipal, distribuir e verificar e retalhar carne para o consumo público.

Atribuições Específicas: Compreende, especificamente, atuar na Secretaria ou departamento que esteja lotado, realizando os serviços de abate de animais no matadouro municipal, com ações de preparar, transportar, lavar, reparar e dar condições ao bom desempenho da unidade de trabalho.

MECÂNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

-Atividades de nível médio, sob supervisão, relacionadas com projetos e pesquisas, montagem, reparação e manutenção de máquinas, veículos e equipamentos pesados.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

-Elaborar os orçamentos dos materiais e da mão-de-obra utilizada para os veículos;

-Em pesquisas, coleta dados, registra observações relativas às máquinas, motores, veículos e instalações mecânicas e hidráulicas, etc ...

-Supervisiona e orienta o pessoal operacional, na execução de tarefas, assistindo-o tecnicamente;

_ Elabora planos de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos;

-Conhecimento geral em motores, câmbio, transmissão, freio, direção, suspensão,

adaptações, transformações, reformas, consertos, sistema hidráulico, sistema esteiras, RPM, sistema refrigeração, sistema elétrico, conhecimento prático de todo funcionamento de máquinas e veículos em geral.

_ Assessorar o pessoal de compras e licitação na elaboração de edital da área de peças e serviços.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Atribuições Genéricas: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços no interior das unidades organizacionais, vinculado a uma secretaria municipal específica, com as ações operativas de desmontar, montar, limpar, regular, instalar, reparar, substituir, consertar, avaliar, controlar e supervisionar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, desmontar, montar, limpar e regular motores, carburadores, órgãos de transmissão e demais componentes do equipamento, para devolver ou manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento; inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento e providenciar a sua recuperação; executar serviços de reparações, recondicionamento e reposição de peças; desmontar, reparar e ajustar equipamentos de apoio mecânico e implementos agrícolas; executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de revisão de motores e peças diversas, para aferir-lhes as condições de funcionamento; realizar reparos simples ou de maior complexidade no sistema eletromecânico no de veículos e de máquinas pesadas; executar a manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas, máquinas de construção civil, de terraplenagem e de uso agrícola, desmontando- as, total ou parcialmente, para conservar ou substituir peças defeituosas; testar veículos, motores e peças diversas, bem como verificar o resultado do trabalho executado, para aferir-lhes as condições de funcionamento e certificar-se de que seu funcionamento encontra-se nas condições exigidas; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado; executar tarefas de inspeção de veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; executar tarefas de desmontagem, limpeza, reparo, ajuste e montagem de carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame; executar tarefas de regulagem, reparo e, quando necessário, de substituição de peças dos sistemas de freio e embreagem, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção hidráulica e mecânica, suspensão e outras, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; efetuar lubrificação nos veículos e máquinas; substituir e reparar baterias; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

MÉDICO

Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual se encontra habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual se encontra habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de medicina; realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios a formulação de políticas,

diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento de diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo humano; desenvolvimento de métodos e técnicas e trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços médicos; realização de exames clínicos, emissão de diagnósticos e prescrição de medicamentos; avaliação dos resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; requisição de exames complementares e encaminhamento de pacientes a especialistas, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; preenchimento de prontuários de pacientes, indicando os males constatados e o tratamento prescrito; realização de atendimento de urgência e emergência; realização de procedimentos buscando prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos; realização de intervenções ou prestação de auxílio a outros profissionais; prestação de assistência médica em postos e unidades de saúde; requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos quando necessário, bem como ser responsável por eles; atender acidentes do trabalho; participar de programas sociais e escolares de saúde, assim como de campanhas de vacinação, prevenção e similares; participação na elaboração e implementação de programas de promoção social, no que se refere à assistência médico-hospitalar; participação como membro de junta médica pericial quando devidamente indicado; participação como membro de junta médica pericial e emissão de atestados médicos para servidores, quando devidamente indicado; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do médico; elaboração e execução de vitórias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do médico; execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

-Dirigir veículos (automóveis, ÔNIBUS, VANS, Caminhões e outros correlatos), para o transporte de pessoas e materiais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Dirigir veículos (automóveis, ônibus, vans e outros correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;
- Examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;
- Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Recolher passageiros em lugares e horas pré-determinados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
- Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
- Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
- Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

-Orientar, controlar e realizar serviços de operações de máquinas moto niveladoras, pá Carregadeira e Tratores, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar as máquinas acima citadas, alimentando-as e abastecendo-as com os materiais necessários, a fim de prepará-la para o seu devido uso;
- Conduzir os maquinários, dirigindo-os, operando- os seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas;
- Operar máquinas de marchas e direção, para compactar solos com pedras, cascalhos,

terra, concreto e outros materiais, na construção de rodovias, ruas, pistas e outras obras, possibilitando uma superfície suficiente compactada ; -Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeitas condições de uso;

-Executar serviços de nivelção de ruas, limpeza de ruas ou estradas, terrenos baldios, praças e etc, sob orientação do chefe imediato;

-Executar outras tarefas correlatas.

PEDREIRO

Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários a execução do trabalho; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho.

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, organizar e preparar o local de trabalho na obra; preparar e nivelar superfícies a serem pavimentadas; preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades adequadamente, para o assentamento de alvenaria, pré-moldados, tijolos, ladrilhos e materiais similares; construir alicerces, empregando vergalhões de ferro, pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros, pontes e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; concretar os pilares, pilaretes e lajes, bem como aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; montar tubulações para instalações elétricas; montar e reparar telhados; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

PSICÓLOGO

Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual se encontra habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual se encontra habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de psicologia; proceder ao estudo do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnóstico clínico; proceder à formulação de hipótese e sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes aos estudos dos

processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais da personalidade; participar na elaboração de análise ocupacional, a fim de observar as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação para identificar aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do psicólogo; elaboração e realização de vistorias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do psicólogo; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

-Atividade de nível médio, de natureza especializada, relacionadas com a execução de serviços de radiologia e orientação de trabalhos auxiliares.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar todas as técnicas de exames gerais e especiais de competência do técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista;
- Fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas;
- Preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso;
- Fazer levantamento torácico, através do sistema de abreugrafias;
- Anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos aos radiodiagnósticos, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas;
- Operar com aparelhos de raio-x para aplicar tratamento terapêutico; -Trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a ser desenvolvidos por auxiliares;
- Executar outras tarefas semelhantes.
- _ Executar as políticas públicas municipais no setor.

TRATORISTA

DESCRIÇÃO SUMARIA:

-Operar máquinas e tratores;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar máquinas motorizadas a diesel, gasolina ou eletricidade de pequeno porte, tais como: tratores agrícolas, Agrale, aspiradores de grama, máquinas costais, outras máquinas simples;
- Efetuar o transporte de entulhos, materiais de construção, outros equipamentos;
- Executar roçagem e corte de grama ou pulverização, quando necessário;
- Responsabilizar-se pelo equipamento, máquina e ferramentas à sua disposição;
- Observar normas de segurança de trabalho;
- Cuidar e zelar pelo bom funcionamento da máquina, sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

VIGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

-Atividades de nível Fundamental, relacionadas com a vigilância das repartições públicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências pendentes e evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
- Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
- Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização de pessoas para ingresso nas repartições públicas e Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
- Comunicar à autoridade competente as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Manter vigilância permanente nos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições;
- _ Executar outras tarefas semelhantes.

ANEXO III – MODELO ATESTADO MÉDICO

ATESTADO MÉDICO AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA

Atesto para os devidos fins que o(a) candidato(a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____ **ESTÁ APTO(A)**, ou seja, encontra-se em condições de saúde para realização do Teste de Avaliação de Aptidão Física do Concurso Público Municipal Querência do Norte – Edital nº 001/2014, o qual constará os seguintes testes: Corrida de 12 Minutos, Resistência Abdominal e Agilidade.

Querência do Norte., _____ de _____ de _____.

ASSINATURA MÉDICO
NOME DO MÉDICO
CRM MÉDICO